הסדרה הידידותית למתחילים

Excel 97

חוברת תרגול

ספרים נוספים בהוצאת הוד-עמי











הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים

כתב: **זהר עמיהוד** 

עריכה: **ענבל אילני**

עיצוב עטיפה: **סטודיו מצגר**

שמות מסחריים

הודעה

לשם שטף הקריאה כתוב ספר זה בלשון זכר בלבד. ספר זה מיועד לגברים ונשים כאחד ואין בכוונתנו להפלות או לפגוע בציבור המשתמשים/ות.

הוצאת הוד-עמי
לספרי מחשבים בע"מ
ת.ד. 6108 הרצליה 46160
טלפון: 09-9564716 פקס: 09-9571582
דואר אלקטרוני: info@hod-ami.co.il
אתר באינטרנט: www.hod-ami.co.il

הודפס בישראל 1999

הקדמה

אנו מגישים לכם בזאת חוברת תרגול לספר *הסדרה הידידותית* למתחילים **Excel 97** בהוצאת הוד-עמי.

מה מכילה החוברת?

החוברת מכילה תרגילים המסודרים לפי פרקי הלימוד שבספר *הסדרה הידידותית* למתחילים **Excel 97**.

מה מטרת החוברת?

מטרת חוברת התרגול היא:

- לתרגל את החומר הנלמד
- לאתר נושאים הדורשים תרגול נוסף ו/או חזרה
- להטמיע את החומר הנלמד

מעבר לכך, מטרת התרגול היא "להכריח" אותך לחזור ולעיין בחוברת. ההמלצה היא לתרגל כאשר הספר *הסדרה הידידותית* למתחילים **Excel 97** פתוח לפניך. זהו לא תרגול עם חומר סגור, להיפך. חפש את התשובות בספר - הן נמצאות שם.

אילו סוגי תרגילים?

בכל פרק תמצא ארבעה סוגי תרגילים:

נכון/לא נכון

יש לענות **נכון** אם המשפט נכון, או לענות **לא נכון** אם המשפט אינו נכון. יש רק תשובה אחת נכונה: **נכון** או **לא נכון**.

דוגמה:

נכון	לא נכון	
❍	❍	בשבוע יש 7 ימים.

בשבוע אחד אכן יש רק 7 ימים, ולכן המשפט נכון. עליך לסמן X בעמודה **נכון**, כך:

נכון	לא נכון	
X	○	בשבוע יש 7 ימים.

סמן את התשובה הנכונה ביותר

זהו מבחן בסגנון אמריקאי. עליך לקרוא משפט ולהשלימו על ידי אחת או יותר מהאפשרויות המוצגות בפניך. אם תמצא שיש יותר מאפשרות אחת להשלמת המשפט, יהיה עליך לסמן רק סעיף אחד. לדוגמה:

1. כאשר אתה מקליד מילה שאין לה מקום להיכנס ברוחב התא:

א. Excel מודיעה שאין מקום בתא.

ב. המילה עוברת אוטומטית לתא הבא משמאל.

ג. המילה עוברת אוטומטית לתחילת השורה הבאה.

ד. המילה גולשת לתא הבא, אך למעשה שייכת לתא המקורי.

ה. התא מתרחב באופן אוטומטי, כך שנוצר מקום לכל הנתונים שהוקלדו בו.

בדוגמה זו התשובה הנכונה היא **ד**, ולכן עליך לסמן עיגול סביב לאות **ד**, כך:

1. כאשר אתה מקליד מילה שאין לה מקום להיכנס ברוחב התא:

א. Excel מודיעה שאין מקום בתא.

ב. המילה עוברת אוטומטית לתא הבא משמאל.

ג. המילה עוברת אוטומטית לתחילת השורה הבאה.

ד. המילה גולשת לתא הבא או מוסתרת אם קיימים נתונים נוספים, אך למעשה שייכת לתא המקורי.

ה. התא מתרחב באופן אוטומטי, כך שנוצר מקום לכל הנתונים שהוקלדו בו.

דוגמה נוספת:

1. פס הגלילה האנכי:

א. מופיע רק בצד שמאל.

ב. מופיע רק בצד ימין.

ג. מופיע בימין או בשמאל, לפי בחירה.

ד. מופיע או לא מופיע, לפי בחירה.

ה. א + ד

בדוגמה זו התשובות הנכונות הן **א** וגם **ד**, ולכן סמן את סעיף **ה** כתשובה הנכונה, כך:

1. פס הגלילה האנכי:

א. מופיע רק בצד שמאל.

ב. מופיע רק בצד ימין.

ג. מופיע בימין או בשמאל, לפי בחירה.

ד. מופיע או לא מופיע, לפי בחירה.

ה. א + ד

השלם את החסר

בשאלות אלו עליך להשלים את המשפט על ידי מילה אחת או שתיים. המשפטים ברובם לקוחים כמות שהם מהספר *הסדרה הידידותית* למתחילים **Excel 97**, או שניסוחם קרוב מאוד למקור. לדוגמה :

מקש ____________ מוחק את תכולת התא המסומן.

התשובה הנכונה : **Delete**. רשום אותה במקום המיועד לכך, כך :

מקש _delete_ מוחק את תכולת התא המסומן.

משימות

משימות התרגול יתנו בידך כלים להתמודד עם משימות מהעולם האמיתי (Real World). בדרך כלל תתבקש להקליד טבלת נתונים קצרה ואחר כך לעבד אותה לפי הנושאים שנלמדו בפרק הרלוונטי : עיצוב, חישובים, תרשימים וכדומה.

ולסיום?

הספר *הסדרה הידידותית* למתחילים **Excel 97** שימש אותך בקורס מתחילים. להוצאת הוד-עמי יש ספרים נוספים בנושא Excel 97 :

Excel 97 תכל'ס - לימוד בשיטת צעד-אחר-צעד, כולל תרגול.

Excel 97 ישר ולעניין - מדריך ויזואלי.

Excel 97 הסדרה הידידותית - לימוד בשיטת צעד-אחר-צעד למתחילים + ועד לבינוני +.

בנוסף תמצא בהוצאת הוד-עמי ספרים רבים במגוון נושאים :

מערכות הפעלה Windows 9x, אינטרנט, תקשורת, טכנאי PC, שפות תכנות, Office 2000, ועוד. פרטים נוספים בסופה של חוברת התרגול.

בקרו אותנו באינטרנט : www.**hod-ami**.co.il

בברכת תרגול נעים, מהנה וגם ישים!

זהר עמיהוד 

פרק 1 - יסודות השימוש בגליונות אלקטרוניים

נכון או לא נכון

סמן **נכון** או **לא נכון** לכל אחד מהמשפטים הבאים.

נכון	לא נכון		
❍	❍	.1	**גיליון אלקטרוני**, **גיליון** ו-**גיליון עבודה** הם מונחים בעלי אותו מובן.
❍	❍	.2	Excel מכנה באופן אוטומטי חוברת עבודה בשם Book# (הסימן # בא במקום מספר).
❍	❍	.3	גיליון הוא מבנה תלת-מימדי של שורות ועמודות המסודרות בשכבות.
❍	❍	.4	פעולת הסיכום האוטומטי "מנחשת" את תחום התאים אותו אנו רוצים לסכום.
❍	❍	.5	בעת הקלדת ערך בתא לא ניתן לתקן טעות הקלדה.
❍	❍	.6	בעזרת סרגל **עיצוב** ניתן לשנות את האופן בו מוצגים מספרים.
❍	❍	.7	תא (Cell) הוא מקום מפגש של עמודה ושורה.
❍	❍	.8	תוצאת החישוב האוטומטי מופיעה בשורת המצב.
❍	❍	.9	אם מקלידים C5 בתא, Excel חושבת שמתחילים להקליד טקסט. אם מקלידים = , Excel יודעת שזוהי נוסחה.
❍	❍	.10	כדי להקליד את המספר 1000 כטקסט, יש להקליד רווח לפניו.
❍	❍	.11	כתובת תא מורכבת מ**עמודה ושורה**.
❍	❍	.12	שמות העמודות הם: א, ב, ג, ד וכו' ואילו מספרי השורות הם: I, II, III, VI וכו'.
❍	❍	.13	בתחתית תפריט **קובץ** מוצגות חוברות העבודה שבהן היה שימוש לאחרונה.
❍	❍	.14	לחיצה על לחצן **Home** מעבירה את הסמן לתא A1.
❍	❍	.15	ניתן לסמן יותר מתחום אחד של תאים בו-זמנית.
❍	❍	.16	בכל חוברת עבודה יש גיליון עבודה אחד לפחות.

לשאלות הבאות יש להתאים את התשובה הנכונה ביותר.

1. בחוברת עבודה חדשה, שמות הגליונות הם:
   א. גיליון1, גיליון2, גיליון3....
   ב. גיליון01, גיליון02, גיליון03....
   ג. Book1, Book2, Book3 .....
   ד. Cell1, Cell2, Cell3 ....

2. מספר התווים המקסימלי בשם גיליון הוא:
   א. 8
   ב. 31
   ג. 255
   ד. 7

3. איזו כתובת היא כתובת חוקית של תא ב- Excel?
   א. R36
   ב. R-36
   ג. R/36
   ד. R:36

4. כדי להעביר את הסמן לתחילת הגיליון לתא **A1** יש להקיש:
   א. Ctrl+PgUp
   ב. Alt+Shift+F5
   ג. Ctrl+Home
   ד. Ctrl+F

5. לתא ב- Excel קוראים תא פעיל אם:
   א. הוא נמצא בפינה העליונה-הימנית שבחלון הגיליון.
   ב. הוא נבחר ומסומן במסגרת כהה.
   ג. שמו מופיע בתיבת השם שבשורת הנוסחאות.
   ד. ב+ג

6. בגיליון עבודה אפשר לנוע בעזרת המקשים הבאים במקלדת:

א. מקשי החיצים, PgUp, PgDn

ב. Ctrl, Home, End

ג. F5

ד. א+ב+ג

ה. א+ב

7. התאים שבין תא B2 לתא F5 נקראים **תחום**, וכותבים זאת כך:

א. B,F2-5

ב. B2:F5

ג. B5:F2

ד. ב+ג

8. אם בתא C10 רשומה הנוסחה **=C5-C9** . כאשר נעתיק את תא C10 לתא E15 נראה בתא E15:

א. =E5-E9

ב. =E10-E14

ג. =C10-C14

ד. הודעת שגיאה

9. בחירת כל התאים בגיליון נעשית בעזרת:

א. תפריט **עריכה**, **בחר הכל**.

ב. Ctrl + *

ג. בלחיצת עכבר על לחצן **בחר הכל** הנמצא בצד הימני-העליון, בנקודת החיבור שבין הטורים והעמודות.

ד. א+ג

10. ניתן לבחור מספר תחומים המרוחקים זה מזה בעזרת מקש:

א. Shift

ב. Space

ג. Ctrl

ד. F9

11. גיליון ב- Excel מורכב מ:

א. שורות אנכיות ועמודות אופקיות.

ב. עמודות אנכיות ושורות אופקיות.

ג. עמודות המסומנות בספרות ושורות המסומנות באותיות לועזיות.

ד. א+ג

12. הרחבה אוטומטית של עמודה ניתן לעשות:

א. על ידי לחיצה כפולה על הגבול השמאלי של כותרת העמודה.

ב. על ידי לחיצה אחת על הגבול הימני של כותרת העמודה.

ג. בעמודה שבה נעשה חישוב אוטומטי.

ד. בעמודה שבה נעשה סיכום אוטומטי.

13. בסיום הקלדת נתון (טקסט, מספר, נוסחה) בתא יש ללחוץ על:

א. Enter או על אחד ממקשי החיצים.

ב. Enter בלבד.

ג. לחצן **הזנה** שבשורת הנוסחאות.

ד. א+ג

14. בתא C10 רשומה הנוסחה C5-C9= ובתא G12 רשומה הנוסחה G7-G11= . מה נכון?

א. תא C9 מתייחס ל-C10 כמו ש-G11 מתייחס ל-G12.

ב. תא C5 מתייחס ל-G12 כמו ש-C9 מתייחס ל-G11.

ג. תא C5 מתייחס ל-C10 כמו ש- G7 מתייחס ל-G12.

ד. א+ג

15. בתא C2 רשום "רבעון 1". אם זהו התא הפעיל, ובעזרת העכבר תגרור את ידית המילוי עד לתא F2, הערך בתא F2 יהיה:

א. רבעון 1

ב. רבעון 4

ג. #Error

ד. רבעון 2

16. בסיום הקלדת המספר 200,567,498 והקשת Enter, רואים בתא ######## ולא את המספר כי:

א. זוהי שגיאה. המספר הגדול ביותר שאפשר להכניס לתא הוא 65,660.

ב. רוחב התא צר מדי מכדי להציג את המספר.

ג. זוהי שגיאה. אסור להקיש פסיקים בין הספרות במספר.

ד. זוהי שגיאה. חסר סימן + או **-**.

17. איזו אפשרות אינה קיימת בחישוב האוטומטי:

א. סכום.

ב. מקסימום.

ג. ממוצע.

ד. סטיית תקן.

18. כדי לחסר את הערך הנמצא בתא C9 מהערך הנמצא בתא C5 יש לכתוב את הנוסחה הבאה:

א. =C5-C9

ב. =C9-C5

ג. =C(9-5)

ד. C5-C9

19. שם של חוברת עבודה ב- Excel יכול:

א. להכיל עד 128 תוים ללא רווחים.

ב. להיכתב באנגלית בלבד ובאותיות גדולות.

ג. להכיל עד 255 תוים כולל רווחים.

ד. להכיל עד 255 תוים לא כולל רווחים.

20. כתיבת נוסחה מתחילה בלחיצה על לחצן **ערוך נוסחה** ומסתיימת:

א. בלחיצה על לחצן **הזנה**.

ב. בהקשה על Enter.

ג. בהקשה על אחד ממקשי החיצים.

ד. א+ב

השלם את המשפט

במשפטים הבאים, השלם את המילה החסרה (במקומות המיועדים).

1. לעולם, חישובים מתמטיים או כל נוסחה שהיא, צריכים להתחיל בתו ______.
2. בסיום הקלדת ערך בתא, יש להקיש **Enter** או ללחוץ על לחצן ________ אשר בשורת הנוסחאות.
3. מעבר בין עברית לאנגלית מתבצע על ידי הקשת ________+Alt.
4. כאשר סמן העכבר מוצב על ידית המילוי הוא הופך לסימן _____ שחור.
5. אם בתא C9 רשומה הנוסחה =SUM(C6:C8) . כאשר נעתיק את תא C9 לתא D9 תתקבל הנוסחה _________________.
6. כתובת _____ נקראת כך כי היא מתייחסת לכתובת התא בו רשומה הנוסחה, והיחס הזה ישמר כאשר הנוסחה תועבר או תועתק למקום אחר בגיליון.

משימות

המשימות הבאות יתרגלו אותך במה שלמדת בפרק זה.

משימה 1 - בניית מודל פשוט

לפניך דוח מכירות (בשקלים):

	דני	שולה	מירי	עמרי
ממתקים	1345	1726	4479	1272
חומרי ניקוי	1393	3211	3484	2237
ריהוט	4822	4833	1106	2354
ציוד משרדי	806	2832	121	2595
דברי חשמל	460	2490	750	3512
כלי עבודה	2775	1332	1133	4309

1. הקלד את נתוני הטבלה (התחל את הטבלה מתא B4 כדי שישאר מקום לכותרות).
2. שמור את חוברת העבודה בשם **מכירות לפי מחלקה**.
3. סכם את המכירות לכל עובד בעזרת סיכום אוטומטי בשורה מתחת לטבלה.
4. תן כותרת מתאימה לשורת הסיכום.

5. סכם את המכירות לכל מחלקה בעזרת סיכום אוטומטי בעמודה שמשמאל לטבלה.
6. תן כותרת מתאימה לעמודת הסיכום.
7. שמור את חוברת העבודה.
8. התאם את רוחב העמודות לטקסט.
9. עצב את מספרי הטבלה בתבנית (פורמט) פסיק מפריד אלפים וללא ספרות לאחר הנקודה העשרונית.
10. אם צריך, התאם מחדש את רוחב העמודות.
11. עצב את שמות המחלקות באותיות מודגשות.
12. עצב את שמות אנשי המכירות באותיות נטויות.
13. שמור את חוברת העבודה.
14. בתא A1 רשום **מכירות דני ושולה** ובתא B1 רשום נוסחה שתסכם את סה"כ המכירות של דני עם סה"כ המכירות של שולה.
15. בתא A2 רשום **מכירות מירי ועמרי** ובתא B2 רשום נוסחה שתסכם את סה"כ המכירות של מירי עם סה"כ המכירות של עמרי.
16. איזה צוות מכר יותר? _______________
17. הגיע עדכון מהנהלת החשבונות שדני מכר חומרי ניקוי בשווי 1500 שקל, ולא כפי שדווח קודם, ושולה מכרה דברי חשמל בשווי 1400 שקל וחומרי ניקוי ב- 3300 שקל.
18. איזה צוות מכר יותר? _______________
19. ממוצע המכירות למחלקת הציוד המשרדי (בצע ללא כתיבת נוסחה): ________
20. ממוצע המכירות לעובד (בצע ללא כתיבת נוסחה): __________
21. שמור את חוברת העבודה.

משימה 2 - חישובים פשוטים

בתחנת מדידה של המכון המטאורולוגי נרשמו הטמפרטורות הממוצעות במשך חודשי השנה במשך שלוש שנים:

חודש/שנה	1997	1998	1999
1	18.2	19.4	18
2	19.5	16.9	19.2
3	19.8	18.4	20.4
4	23.1	22.8	26.2
5	27.8	26.8	27.9
6	28.5	29.4	29.2
7	30.8	31.2	31.9
8	31.3	30.3	33.1
9	31	29.5	32.4
10	27.7	28.2	29.6
11	25.5	24.7	26
12	21.54	20.1	21.5

1. הקלד את נתוני הטבלה (הקלד שנה/חודש בתא A1).
2. שמור את חוברת העבודה בשם **מדידת טמפרטורה**.
3. בעזרת סיכום אוטומטי חשב את הממוצעים הבאים בדרך הבאה:
=sum(Jan, Feb, Mar)/3

   רמז - זה אמנם נראה הרבה עבודה, אבל אם תשכיל לכתוב במקום הנכון את הנוסחאות הנכונות - תוכל להעתיק אותן ולעשות חיים קלים.
4. בשורה 14 חשב את ממוצע הטמפרטורה לרבעון הראשון של השנה (חודשים ינואר, פברואר ומרץ).
5. בשורה 15 חשב את ממוצע הטמפרטורה לרבעון השני.
6. בשורה 16 חשב את ממוצע הטמפרטורה לרבעון השלישי.
7. בשורה 17 חשב את ממוצע הטמפרטורה לרבעון הרביעי.

8. איזו שנה היתה הכי "קרה"? ___________

9. שמור את חוברת העבודה.

10. עצב את המספרים בטבלה עם סיפרה אחת בלבד לאחר הנקודה העשרונית.

11. בעמודה E חשב את ההפרש בין הטמפרטורות של שנת 1999 ושנת 1997.

12. בכמה רבעונים ההפרש בין ממוצע הטמפרטורות בשנת 1999 לעומת שנת 1997 היה אפס? ______

פרק 2 - נוסחאות

נכון או לא נכון

סמן **נכון** או **לא נכון** לכל אחד מהמשפטים הבאים.

נכון	לא נכון		
❍	❍	1.	נוסחה תמיד מתחילה בסימן שווה (=).
❍	❍	2.	התוצאה של הנוסחה 5*2+8= היא 18.
❍	❍	3.	אם החסרת סוגר אחד בנוסחה או הוספת אחד מיותר בטעות, Excel תתקן שגיאה זו באופן אוטומטי.
❍	❍	4.	כדי לעדכן תא המכיל נוסחה יש לסמן את התא ולהקיש F2 או לבצע לחיצה כפולה על התא.
❍	❍	5.	כתובת יחסית היא כתובת שאם תשנה את מיקום הנוסחה (על ידי העתקה, למשל), היא תישאר תמיד אותה כתובת.
❍	❍	6.	כדי להפוך כתובת יחסית לכתובת מוחלטת, יש להצביע על כתובת התא בשורת הנוסחאות ואחר כך להקיש על מקש F8.
❍	❍	7.	בסיום כתיבת הנוסחה יש להקיש Enter או לבחור בלחצן **ההזנה** שבשורת הנוסחאות.

לשאלות הבאות יש להתאים את התשובה הנכונה ביותר.

1. איזו נוסחה מהנוסחאות הבאות היא נוסחה של Excel?

א. C5+D2/E4-.4

ב. =(F4+$E$6)/100-(A2*15%)

ג. =(1+B3+D6)*3.59+(1.17*B2

ד. מכירות_ישראל*1.15

2. איזו נוסחה מהנוסחאות הבאות היא נוסחה של Excel?

א. B3+b4+B5

ב. (b3+B4+b5)

ג. =b3+b4+b5

ד. $B$3+$B$4+$B$5

3. איזה מהסימנים הבאים אינו אופרטור בנוסחה?

א. ^

ב. @

ג. %

ד. *

4. אם רושמים בנוסחה את הכתובת E:E, Excel -

א. מתייחסת לכל התאים המצויים בעמודה E.

ב. מתייחסת רק לתא E1.

ג. מודיעה על שגיאה.

ד. מתעלמת.

5. כאשר מעתיקים את תא D5 בו רשומה הנוסחה =F4*(E2+C3) לתא F8 מתקבלת בתא F8 הנוסחה:

א. =H7*(G5+E6)

ב. =F4*(G5+E6)

ג. =H7*(G5+C3)

ד. =F4*(E2+E6)

6. כאשר מעתיקים את תא D5 בו רשומה הנוסחה =F4*(E2+C3) לתא ___ מתקבלת בתא הנוסחה =D11*(C9+A10)

א. C12

ב. B12

ג. B13

ד. D12

7. כאשר מעתיקים את תא B7 בו רשומה הנוסחה =B3-B5*$D$2 לתא ___ מתקבלת בתא הנוסחה =D7-D9*$D$2

א. E10

ב. C9

ג. D11

ד. D12

8. כאשר התא הפעיל מכיל נוסחה:

א. בשורת הנוסחאות מופיעה הנוסחה ובגיליון מופיעה תוצאת החישוב של הנוסחה.

ב. בשורת הנוסחאות מופיע סימן שווה (=) ובתא בגיליון מופיעה הנוסחה.

ג. מוצג סרגל ביקורת ויופיעו חיצים שיקשרו בין הנוסחה לבין התאים המשתתפים בחישובה.

ד. בשורת הנוסחאות יוצג מצבה של הנוסחה: True אם הנוסחה חושבה או False אם עדיין לא בוצע חישוב.

השלם את המשפט

במשפטים הבאים השלם את המילה החסרה (במקומות המיועדים).

1. כתיבת נוסחה מתחילה בהפעלה של לחצן **ערוך** _________ שמוסיף אוטומטית את הסימן = בתחילת הנוסחה.

2. כתובת יחסית בנוסחה תשתנה בצורה ________ למיקום תזוזת הנוסחה.

3. אם בתא F6 רשומה הנוסחה E6>50= ואכן הערך בתא E6 גדול מ-50 אז בתא F6 תראה _________.

4. עדכון תוכן התא נעשה על ידי לחיצה אחת בעכבר על התא ובהקשת מקש ______.

5. הכתובת של תא G2 שנרשמת כך בשורת הנוסחאות: $G$2 נקראת כתובת ___________.

6. אם בתא H8 כתובה הנוסחה 4*$G$2= ובתא G2 נמצא הערך 10, כאשר נעתיק את הנוסחה מתא H8 לתא AC304 התוצאה תהיה שם ____________.

7. אם בתא B7 כתובה הנוסחה B3-B5*$D$2= ובתא B2 נמצא הערך 2, בתא B3 הערך 3, בתא B4 הערך 5, בתא B5 הערך 4, ובתא D2 הערך 8. כאשר נעתיק את הנוסחה מתא B7 לתא B6 התוצאה בתא B6 תהיה __________.

משימות

המשימות הבאות יתרגלו אותך במה שלמדת בפרק זה.

משימה 1 - כותבים נוסחה

נתונה טבלת ההוצאות הבאה של הפקולטה למדעי החיים:

	סמסטר א' 99	סמסטר ב' 99
אחזקה	2700	2920
ספרים - כללי	456	395
עיתונים ומגזינים	85	135
חומרים - ציוד משרדי	65	80
חומרים - מעבדה	125	100
מעבדת מחשבים	90	90

1. הקלד את נתוני הטבלה (הקלד את המילה אחזקה בתא B5).
2. שמור את חוברת העבודה בשם **הוצאות מינהלה**.
3. סכם את סה"כ ההוצאה בכל סמסטר בשורה שמתחת לטבלה.
4. תן כותרת מתאימה לשורת הסיכום.
5. סכם את ההוצאות בשני הסמסטרים בעמודה שמשמאל לטבלה.
6. תן כותרת מתאימה לעמודת הסיכום.
7. שמור את חוברת העבודה.
8. עצב את המספרים בטבלה כמו גם את הטקסט כרצונך.
9. בעמודה שמשמאל לטבלה (עמודה F) חשב את הגידול/קיטון בהוצאות שבין סמסטר א' לסמסטר ב' לפי הנוסחה: הוצאות סמסטר ב' **פחות** הוצאות סמסטר א' והתוצאה **פחות** 1.
10. עצב את התוצאות בטור F לאחוזים עם סיפרה אחת לאחר הנקודה.
11. בכמה סעיפים יש ירידה? ___________
12. כרגע סה"כ ההוצאה היא 7241. מה היה סה"כ ההוצאה אילו הגידול בסמסטר ב' היה רק מחצית מהגידול בפועל (הראה את ההוצאה בכל מחלקה ולא רק את התוצאה הסופית)? _________

13. שנה את סדר השורות כך שבסה"כ השנתי, הוצאה הגדולה ביותר תהיה בראש הטבלה והוצאה הקטנה ביותר תהיה בתחתית הטבלה.

14. שים לב אם עדיין נוסחאות הסיכום נכונות. אם לא, תקן!

15. שמור את חוברת העבודה.

משימה 2 - העתקה יחסית

במאגזין Excel 97 - Computing for Profesionals התפרסם מאמר שעניין במיוחד את ג'יני. להלן קטע מגיליון Excel שצורף לאותו מאמר:

	A	B	C
1			
2	ריבית		תזרים
3	0.025	=MAX($C$3:$C$5)	100
4		=NPV(A3,C3:C5)	200
5			300
6			

ג'יני העתיקה במדויק את הגיליון שלעיל. משיקולים אסטרטגיים היא בחרה להעתיק את התחום A2:B5 לתחום שקצהו הימני הוא E7.

כשראתה ג'יני מה קרה בעקבות פעולתה, מיהרה והעתיקה את התחום E7:F10 לתחום G3:H6.

מה יהיו ערכי התאים הבאים:

תא	נוסחה	ערך
G4		
H4		
H5		

משימה 3 - כתובות מוחלטות

לחברת "פלסט-בלון" יש ארבעה סניפים: חולון, בת-ים, חיפה וסביון ושלושה מוצרים: טפלון, פי.וי.סי., ניילון. להלן ההוצאה הקבועה השנתית של כל סניף:

סניף	הוצאה שנתית קבועה
חולון	17,000,000
בת-ים	28,000,000
חיפה	19,000,000
סביון	4,000,000

הכמות השנתית הצפויה להימכר מכל מוצר בכל סניף נתונה בטבלה הבאה:

	חולון	בת-ים	חיפה	סביון
טפלון	9000	4000	5000	7200
פי.וי.סי.	1000	500	3500	1500
ניילון	2000	1500	2500	700

נתונים המחירים הבאים (ליחידת מוצר):

	מחיר
טפלון	1000
פי.וי.סי.	2500
ניילון	5000

1. איזה סניף הוא הרווחי ביותר?
2. מוזילים את מחיר הניילון ב-1,000 ליחידת מוצר, איזה סניף עכשיו הוא הרווחי ביותר?
3. צפוי גידול במכירות הטפלון בסניף חיפה בהיקף של 6000 יחידות. איזה סניף הוא הרווחי ביותר?

פרק 3 - עיצוב

נכון או לא נכון

סמן **נכון** או **לא נכון** לכל אחד מהמשפטים הבאים.

נכון	לא נכון		
❍	❍	1.	כאשר צריך להקליד טקסט או נוסחאות, שורת הנוסחאות היא המקום הנוח ביותר לעשות זאת.
❍	❍	2.	הקלדה ישירה בתא תבטל את תוכנו הקודם.
❍	❍	3.	העתקה של תא ב- Excel מתבצעת על ידי מיקום הסמן על מסגרת התא, לחיצה על מקש **Ctrl** וגרירת התא למיקומו החדש.
❍	❍	4.	לחצן **בטל** מבטל את הפעולה האחרונה בלבד.
❍	❍	5.	לגיליון העבודה ניתן להוסיף עמודות ושורות בלבד.
❍	❍	6.	בזמן העברת תאים, Excel תזהיר אם התאים שאליהם רוצים להעביר מלאים, ולא תזהיר בעת העתקה.
❍	❍	7.	הפקודות **נקה** ו- **מחיקה** הן פקודות שונות. **נקה** מסלק את ערך התא או את עיצובו **ומחיקה** מבטלת את התא לחלוטין ומארגנת את התאים סביבו.
❍	❍	8.	ניתן להוסיף עמודה ריקה אחת בלבד בכל פעם.
❍	❍	9.	בהוספת תא ריק חייבים לציין להיכן יוסטו התאים האחרים.

לשאלות הבאות יש להתאים את התשובה הנכונה ביותר.

1. סימון תא והקשה על מקש **Del** משמעותה:

א. הוצאת התא לחלוטין מחוץ לגיליון ודחיפת התאים שמסביבו כדי למלא את ה"חלל" שנוצר.

ב. מחיקת תוכן התא.

ג. מחיקת תוכן התא אך לא את עיצובו.

ד. ביטול הפעולה האחרונה שנעשתה על התא המסומן.

2. בחירה בתפריט **עריכה**, **נקה**, **תוכן** זהה להקשה על מקש:

א. רווח (Space)

ב. Ctrl

ג. Del

ד. BackSpace

3. לחיצה על לחצן **בצע שוב** שבסרגל הכלים הרגיל:

א. מבטלת את הפעולה האחרונה שבוצעה בגיליון.

ב. מבטלת את הפעולה הראשונה שבוצעה בגיליון.

ג. חוזרת על הפעולה הראשונה שבוצעה בגיליון.

ד. חוזרת על הפעולה האחרונה שבוצעה בגיליון.

4. בעת **העברה** של תא אחד או תחום תאים בעזרת העכבר:

א. גודל התאים וצורתם יהיו זהים לגודל ולצורה שלהם בתחום המקורי.

ב. מסגרת אפורה מקווקוות נעה עם הסמן, בעת הגרירה.

ג. הערך בתחום המקור נמחק.

ד. ב+ג

5. העברה או העתקה יכולות להיעשות על ידי גרירה ושחרור (Drag & Drop) כמו על ידי העתקה/גזירה והדבקה. משתמשים בגרירה ושחרור כאשר:

א. רוצים להעביר רק תא אחד.

ב. אין צורך בערך התא המועבר לצרכי הדבקה.

ג. המרחק בין תאי המקור לתאי היעד – קצר.

ד. אין מקלדת תואמת Excel.

6. כאשר תרצה להוסיף עמודה בגיליון עברי (מימין לשמאל), עליך לבחור ______ ואחר כך לבחור בתפריט **הוספה**, **עמודות**.

א. בעמודה אחת מימין לעמודה החסרה.

ב. בעמודה אחת משמאל לעמודה החסרה.

ג. בשתי העמודות שביניהן תתווסף העמודה החדשה.

ד. בתפריט **תצוגה**, **גיליון מעוצב**.

7. בעת הוספה של תא לגיליון (עברי) תתבקש :

א. להסיט תאים שמאלה או למטה או שורה כולה או עמודה כולה.

ב. להסיט עמודה ימינה או למעלה.

ג. להסיט שורה שמאלה או למטה.

ד. לשמור את הגיליון לפני ביצוע הפעולה.

8. בעת מחיקה של תא בגיליון (עברי) תתבקש :

א. להסיט תאים שמאלה או למטה, או שורה כולה, או עמודה כולה.

ב. להסיט עמודה ימינה או למעלה.

ג. להסיט תאים ימינה או למעלה, או שורה כולה, או עמודה כולה.

ד. לשמור את הגיליון לפני ביצוע הפעולה.

השלם את המשפט

במשפטים הבאים, השלם את המילה החסרה (במקומות המיועדים).

1. כדי לערוך תא יש לסמן אותו וללחוץ על מקש __________.
2. לחיצה על לחצן **בטל** שבסרגל הכלים הרגיל זהה להקשה על מקש _______+Ctrl.
3. תיקונים בשורת הנוסחאות מתבצעים על ידי המקשים Delete ו- __________.
4. ניתן לשנות את סדר השורות או העמודות בגיליון בעזרת העכבר ומקש __________.
5. לחצן _________ מבטל את הפעולה האחרונה שבוצעה בגיליון, ומשחזר את תכולת התא קודם לשינוי שבוצע.
6. הקשה על מקש _________ מוחקת רק את תוכן התא.
7. בעת הוספת תאים ריקים יש לבחור בין הסט תאים לשמאל או למטה ובעת מחיקת תאים יש לבחור בין הסט תאים ימינה או __________.

משימות

במשימה הבאה תתרגל את מה שלמדת בפרק זה.

משימה 1

זוג צעיר מתכוון לקנות דירה. לצורך כך הם ערכו סקר לצורך קבלת משכנתא. להלן הטבלה המסכמת תוצאות הסקר:

בנק	**עד 5 שנים**	**6-10**	**11-25**
טפחות	7.5%	6.75%	6.7%
לאומי	6.9%	6.9%	6.9%
דיסקונט	6.3%	6.3%	6.3%

לאחר עיון בסקר הם נוכחו לדעת כי את בנק **משכן** הם שכחו. להלן נתוני בנק משכן:

בנק	**עד 5 שנים**	**6-10**	**11-25**
משכן	6.9%-7.5%	6.9%-7.5%	6.7%-7.5%

1. הכנס את נתוני בנק משכן בין בנק **טפחות** לבין בנק **לאומי**.
2. בנק לאומי הודיע על שינוי הריבית לתקופה שבין 6 ל-10 שנים ל- 6.7%. עדכן נתון זה על ידי:

   א. כתיבה "על" הערך הקיים.

   ב. מחיקת ערך התא וכתיבת הערך החדש.

   ג. על ידי עדכון התא בשורת הנוסחאות.

פרק 4 - פונקציות

נכון או לא נכון

סמן **נכון** או **לא נכון** לכל אחד מהמשפטים הבאים.

נכון	לא נכון	
❍	❍	1. אם הפונקציה מכילה יותר מארגומנט אחד, יש להפריד ביניהם בפסיקים.
❍	❍	2. הפונקציה ()IF מחזירה ערך True או False.
❍	❍	3. פונקציה טיפוסית מקבלת ערך אחד לפחות ומחזירה ערך אחד או יותר.
❍	❍	4. רק לפונקציה **סכום אוטומטי** יש לחצן בסרגל הכלים הרגיל.
❍	❍	5. בפונקציה ()IF אפשר לרשום רק תנאי אחד בלבד.
❍	❍	6. בהפעלת לחצן **הדבק פונקציה** מופעל אשף הפונקציות.
❍	❍	7. Excel מכירה רק פונקציות הרשומות באותיות גדולות.
❍	❍	8. ב- Excel יש למעלה מ-300 פונקציות.

לשאלות הבאות יש להתאים את התשובה הנכונה ביותר.

1. איזו פונקציה לא רשומה כנדרש?

   א. =sum(c5:g16)

   ב. =count(a1:f1,b2:b10)

   ג. =sum(d4:g4)-avg(a1:a9)

   ד. =if(e>50,"Yes","No")

2. איזו פונקציה רשומה נכון?

   א. =if((c4<=25).AND.(c4>=20)) Then d4=50 else d4=40

   ב. =if((c4<=25).AND.(c4>=20),"Yes","No")

   ג. =if(AND(c4<=25,c4>=20),"Yes","No")

   ד. =iF((c4<=25)&(c4>=20),"Yes","No")

3. הפונקציה NPV נמצאת בקטגוריה:

א. סטטיסטיקה.

ב. לוגי.

ג. פיננסי.

ד. מידע.

4. בתא כלשהו רשומה הנוסחה E6>50=. תוצאה אפשרית היא:

א. 1 או 0

ב. True או False

ג. Yes או No

ד. #VALUE?

5. אם פונקציה הינה ארגומנט עבור פונקציה אחרת באותה נוסחה, היא נקראת פונקציה:

א. ארגומנטלית.

ב. אינטרדיסיפלינארית.

ג. לוגית.

ד. מקוננת (Nested).

6. כתובת בה השורה מוחלטת והעמודה יחסית היא:

א. $C$5

ב. C$5

ג. $C5

ד. C5

7. בתא B6 יש ערך כלשהו. אם נרצה שתא C6 יציג 0 כאשר המספר בתא B6 גדול שווה ל-20, ויציג 1 כאשר המספר בתא B6 קטן מ-20, יהיה עלינו לכתוב את הנוסחה:

א. =B6>=20

ב. =IF(B6>=20,,)

ג. =IF(B6>=20,0,1)

ד. =IF(B6<20,0,1)

8. הפונקציה **סכום אוטומטי** מחפשת בכיוון:
   א. מעלה או ימינה.
   ב. מעלה או שמאלה.
   ג. מטה או ימינה.
   ד. מטה או מעלה.
9. כאשר שורת הנוסחאות פעילה, תיבת השם:
   א. מציגה את התחום שנבחר.
   ב. הופכת ללחצן **פונקציות**.
   ג. מציגה את הערך של הנוסחה אם נקיש Enter.
   ד. הופכת ללחצן **סכום אוטומטי**.
10. כדי לאתר שגיאות בנוסחה יש:
   א. להפעיל את אשף הביקורת.
   ב. לבחור בתפריט **כלים**, **ביקורת**, **עקוב אחר מזינים**.
   ג. להקיש F9.
   ד. להפעיל תיקון שגיאות אוטומטי.

השלם את המשפט

במשפטים הבאים, השלם את המילה החסרה (במקומות המיועדים).

1. הפונקציה Min והפונקציה Max הן בקטגוריית הפונקציה ___________.
2. Excel מציגה את הערך אמת (True) על ידי המספר _______ וערך שקרי (False) על ידי 0 (אפס).
3. מספר הסוגריים בנוסחה הוא תמיד מספר ________.
4. הפונקציה NPV מניחה שהתשלום ישולם ב________ התקופה.
5. אפשר לכתוב את הנוסחה C5+C6+C7= אבל קל יותר להשתמש בפונקציה _____.
6. **סכום אוטומטי** מחפש בכיוון מעלה ו- _________ כדי לסכם את ערכי העמודה או השורה.
7. יש מרכיב משותף לפונקציות ונוסחאות: בשני המקרים דרוש סימן ______ בתחילת הביטוי, משמאל.
8. הכתובת F$3, פירושה שכתובת העמודה יחסית וכתובת השורה __________.

משימות

המשימות הבאות יתרגלו אותך במה שלמדת בפרק זה.

משימה 1 - נוסחת IF()

נתונים נתוני מכירות בחנות לתקליטורי מוזיקה:

	ינואר	פברואר	מרץ	סה"כ	בדיקה
ג'אז	234	320	200		
בלוז	124	125	121		
רוק אנד רול	344	364	378		
קלסי	894	878	907		
היפ הופ	222	212	241		
דאנס	123	169	188		
ישראלי	1209	1403	1590		

1. הקלד את נתוני הטבלה (הקלד את המילה ג'אז בתא C5).
2. חשב את סה"כ המכירות לפי סוג מוזיקה בעמודה G.
3. שמור את חוברת העבודה בשם **מכירות תקליטורים**.
4. בדוק את מכירות הרבעון. אם המכירות מעל 500 תופיע ההודעה OK, ואם לא תופיע ההודעה ALERT.
5. לכמה פריטים צריך לשים לב? __________
6. בדוק את מכירות הרבעון. אם הגידול באחוזים בין ינואר לפברואר גדול מהגידול באחוזים בין פברואר למרץ - אז תופיע התוצאה 1 אם לא, תופיע התוצאה 2.
7. בכמה פריטים הגידול באחוזים בין ינואר לפברואר גדול מהגידול באחוזים בין פברואר למרץ? _____
8. האם אלה אותם פריטים כמו בבדיקה הראשונה? כן / לא
9. שמור את חוברת העבודה.
10. בשורה 12 חשב את סך כל המכירות בחודש.
11. בשורה 13 חשב את ממוצע המכירות בחודש לסוג מוזיקה.
12. בשורה 14 חשב את חציון המכירות החודשי.

13. בעמודות J, K ו- L חשב את תחזית המכירות לחודשים אפריל, מאי, יוני בהתאמה כאשר אחוז הגידול הצפוי הוא 12% (כלומר, המכירות של חודש אפריל גדולות ב-12% ממכירות חודש מרץ, מכירות חודש מאי גדולות ב-12% ממכירות חודש אפריל וכך הלאה). הנחיות: הגדר את אחוז הגידול בתא נפרד ולא כמספר בנוסחה.

14. מהו סה״כ המכירות הצפויות ברבעון השני? _________

15. הגדר אחוז גידול נפרד לכל חודש מהחודש הקודם לו ובנה את התחזית מחדש.

16. מהו יהיה סה״כ המכירות הצפוי ברבעון השני אם אחוז הגידול הצפוי בחודש אפריל הינו 10%, בחודש מאי 20% ובחודש יוני 16%? _________

17. שמור את חוברת העבודה.

משימה 2 - חישוב NPV

להלן תזרים מזומנים של פרויקט:

שנה	תשלום
0	-1000
1	100
2	200
3	200
4	200
5	200
6	0
7	1000

1. הקלד את נתוני הטבלה (הקלד את המילה שנה בתא C4).

2. שמור את חוברת העבודה בשם **חישוב ערך נוכחי נקי**.

3. בתא E2 רשום ריבית.

4. בתא E3 הכנס את הערך 0.05 ועצב אותו בתבנית %.

5. בעמודה E נחשב את הערך הנוכחי הנקי של כל תשלום ותשלום (הערך הנוכחי בשנה 0 של ההשקעה שווה להשקעה, הערך הנוכחי של 100 שקל בשנה 1 הוא 100/(1+0.05)= והערך הנוכחי של 200 בשנה השנייה הוא 200/(1+0.05)^2= וכך הלאה.

6. סכם את סך הערכים הנוכחיים וקיבלת את הערך הנוכחי של הפרויקט: ________

7. האם הערך הנוכחי של הפרויקט חיובי? כן /לא

8. שמור את חוברת העבודה.

9. שנה את הערך בשנה השביעית מ-1000 ל-500. האם עדיין הערך הנוכחי הנקי חיובי? כן / לא

10. בתא E15 חשב את הערך הנוכחי הנקי עם הפונקציה ()NPV. מה קיבלת? _______

11. האם הערך הנוכחי שחושב ידנית שווה לערך שחושב על ידי הפונקציה ()NPV? אם לא, למה? ________________

12. שמור את חוברת העבודה.

משימה 3

משה, איש המחשבים של המועצה המקומית אום-אל-נור, הכין גיליון אלקטרוני ב-Excel שיקל על חישוב הארנונה לתושבי המועצה.

להלן הטבלאות בהם נעזרת הפקידות במועצה:

מ"ר	תשלום למ"ר
עד 100	3
מ- 101 ועד 150	4
מ- 151 ועד 200	5.5
מעל 201	9

המשמעות היא שלדירה בשטח של 125 מ"ר יש לשלם 100*3 + 25*4 סה"כ 375₪.

ועכשיו להנחות (אנחות):

רק משפחה מעל חמש נפשות מקבלת הנחה בשיעור של 5% לילד השישי, 5% עבור הילד השביעי, 5% עבור הילד השמיני וכך הלאה.

להלן הנתונים של משפחת אבא-חול:

שטח מ"ר	מספר ילדים
133	4

1. מהו תשלום הארנונה?
2. במזל טוב נולדו תאומים במשפחת אבא-חול. כמה ארנונה תשלם המשפחה עכשיו?
3. לאור מצוקת הדיור, בנה אבא-חול (האבא) צריף בחצר (באישור, כמובן) לילדיו הגדולים בשטח של 19 מ״ר. כמה ארנונה תשלם המשפחה עכשיו?
4. הסבתא עברה לגור ביחד עם המשפחה. מהו גובה תשלום הארנונה?
5. המועצה יזמה הקלה בארנונה. למשפחה בגודל ארבעה אנשים ומעלה תינתן הנחה נוספת בסך 50₪. כמה ארנונה תשלם המשפחה עכשיו?

פרק 5 - תרשימים

נכון או לא נכון

סמן **נכון** או **לא נכון** לכל אחד מהמשפטים הבאים.

נכון	לא נכון	
❍	❍	1. במרבית התרשימים ב- Excel מאורגנים הנתונים בין הציר האנכי, ציר Y, ובין הציר האופקי, ציר X.
❍	❍	2. אפשר להציג את התרשים בעמוד נפרד, המכונה **גיליון תרשים** (chart sheet).
❍	❍	3. אם לא נבחר תחום, אז אי אפשר להתחיל לצייר תרשים בעזרת אשף התרשימים.
❍	❍	4. בתרשים מסוג **עוגה** ניתן להראות רק סדרת נתונים אחת.

לשאלות הבאות יש להתאים את התשובה הנכונה ביותר.

1. כדי להציג בתרשים סדרות נתונים שאינם נמצאים זה לצד זה:

   א. יש לסמן את התחומים בגרירה + מקש Shift.

   ב. ניתן לעשות זאת רק באשף התרשימים.

   ג. לא ניתן לעשות זאת.

   ד. יש לסמן את התחומים בגרירה + מקש Ctrl.

2. ניתן לשנות את גודלו של תרשים באמצעות:

   א. גרירת ידיות האחיזה המצויות סביב התרשים.

   ב. תפריט **עיצוב, גודל תרשים**.

   ג. יש לחזור לשלב השלישי באשף לשם כך.

   ד. לחיצה כפולה על התרשים.

3. כדי להציג את כותרות הצירים בתרשים יש:

   א. לשנות את ברירת המחדל של Excel.

   ב. לסמן אותן יחד עם הנתונים לפני הכניסה לאשף התרשימים.

   ג. לציין זאת בשלב השני של אשף התרשימים.

   ד. ב+ג.

השלם את המשפט

במשפטים הבאים, השלם את המילה החסרה (במקומות המיועדים).

1. ציר Y מייצג תמיד את המשתנה ה________ (משתנה שערכו תלוי במשתנה אחר).
2. התרשים יכול להיות ממוקם כאובייקט בגיליון העבודה עם הנתונים או כ________ חדש.
3. לתרשים ניתן להוסיף כותרת, כמו גם כותרת לציר X וכותרת לציר ______.
4. תרשים _________ מציג נתונים רק של סדרה אחת ולכן אין הוא מתאים לעריכת השוואה בין סדרות נתונים.

משימות

במשימה הבאה תתרגל את מה שלמדת בפרק זה.

משימה 1 - גרפים

	1999	
	סמסטר א'	**סמסטר ב'**
הוראה	2,700.00	2,920.00
ספרים	456.00	395.00
צילומים	475.00	135.00
כלי כתיבה	65.00	80.00
ציוד עזר	125.00	100.00
כיבוד	44.00	54.00
מעבדה	90.00	90.00
אחר	50.00	50.00

1. הקלד את הטבלה (המספר 1999 בתא C3).
2. שמור את חוברת העבודה בשם **הפקולטה**.
3. בעמודה E חשב את סה"כ ההוצאות של הפקולטה בשני הסמטרים.
4. צייר גרף של סעיפי ההוצאות השונים של שנת 1999 (התחום: כותרות + עמודת הסה"כ) הצב את הגרף כחלק מהגיליון.
5. התברר שבסעיף **הוראה** חל שיבוש: בסמסטר א' צריך להיות 270 ובסמסטר ב' צריך להיות 292. מה קרה לגרף?

6. צייר גרף נוסף המשווה בין ההוצאות השונות של סמסטר א׳ מול סמסטר ב׳ .

7. בבדיקה שגרתית התגלה שלא נרשמו ההוצאות של סמסטר הקיץ שנערך אותה שנה. הוסף את סמסטר הקיץ בעמודה E: הוראה 280, ספרים 250, צילומים 375, כלי כתיבה 70, ציוד עזר 85, כיבוד 62, מעבדה 120, אחר 50.

8. בדוק מה קרה לעמודת הסה״כ (כעת עמודה F)? האם היא כוללת את סמסטר הקיץ? כן / לא. אם לא - תקן.

9. הוסף את נתוני סמסטר הקיץ לגרף ההשוואתי שעשית בין סמסטר א׳ לסמסטר ב׳ מבלי למחוק וליצור את הגרף מחדש.

10. שמור את חוברת העבודה.

פרק 6 - מסד נתונים

נכון או לא נכון

סמן **נכון** או **לא נכון** לכל אחד מהמשפטים הבאים.

נכון	לא נכון		
❍	❍	1.	אוסף פרטים שיש ביניהם קשר ויחד הם מתארים פריט - נקראים **רשומה**.
❍	❍	2.	רשימה חייבת להכיל שורת כותרת.
❍	❍	3.	מיון רשימה ב- Excel יכול להיעשות לפי הנתונים של עד שלושה שדות.
❍	❍	4.	שימוש בסינון אוטומטי "מחביא" חלק מהנתונים מהעין, אך הם לא נמחקו (חס וחלילה) מהקובץ.
❍	❍	5.	בעזרת טופס הנתונים ניתן להקליד נתונים חדשים וגם לחפש אחר נתונים קיימים.
❍	❍	6.	רשומה חדשה שהוספה באמצעות טופס הנתונים, נכנסת פיזית למקום המתאים לה לפי מיון הרשומה.
❍	❍	7.	סינון אוטומטי ניתן לבצע רק על שדה אחד בלבד.
❍	❍	8.	כדי למיין רשימה יש לבחור תא אחד ברשימה ורק אז ללחוץ על **נתונים**, **מיון**.

לשאלות הבאות יש להתאים את התשובה הנכונה ביותר.

1. רשימה ב- Excel מכילה את המרכיבים העיקריים הבאים:
   א. שורת כותרת, שדות, רשומות.
   ב. שם הרשימה, יוצר הרשימה, תאריך יצירת הרשימה.
   ג. עמודות שהן שדות ושורות שהן רשומות.
   ד. שורות שהן שדות ועמודות שהן רשומות.
2. רשימה ניתן למיין:
   א. רק לפי השדה שהוגדר כשדה מפתח.
   ב. רק לפי השדה הימני ביותר.
   ג. לפי כל שדה שתבחר.
   ד. רק לפי השדה השמאלי ביותר.
3. אם תשמור רשימה במהלך סינון אוטומטי ולא כל הנתונים נראים על המסך:
   א. מה שלא נראה גם לא נשמר.
   ב. כל הנתונים (אלו שנראים ואלו שאינם נראים על המסך) - יישמרו.
   ג. תופיע הערת אזהרה מפני אובדן נתונים.
   ד. הנתונים שאינם נראים יישמרו בקובץ נפרד.
4. מחיקת רשומה דרך טופס הנתונים:
   א. משאירה שורה ריקה ברשימה.
   ב. מוחקת את השורה בה נמצאת הרשומה.
   ג. מסמנת את הרשומה בסימן מיוחד ורק בעת יציאה מהטופס נמחקות הרשומות שסומנו.
   ד. מעבירה את הרשומה לגיליון מיוחד הנקרא "**מחיקה1**".
5. הוספת רשומה חדשה דרך טופס הנתונים מוסיפה את הרשומה:
   א. בראש הרשימה.
   ב. לפי סדר המיון של הרשימה.
   ג. לסוף הרשימה.
   ד. לאחר הרשומה האחרונה שעודכנה.

6. מה לא נכון לגבי רשימה?

א. כדאי להשתמש בגופן שונה עבור שורת הכותרת.

ב. רצוי לתת שם לשדה שירמוז על תוכנו.

ג. שדה יכול להכיל נוסחה/פונקציה.

ד. יש להפריד בשורה ריקה בין שורת הכותרת לנתונים.

7. בטופס הנתונים מופיעים:

א. השדות בסדר בו הם מופיעים בשורת הכותרת.

ב. שדות המוגדרים מראש על ידי חברת Microsoft.

ג. רק שלושת השדות הימניים בשורת הכותרת.

ד. השדות בהם ניתן להזין מספרים בלבד.

8. מה לא נכון לגבי מיון רשימה?

א. את הרשימה ניתן למיין לפי שדה אחד, שניים או שלושה.

ב. לכל שדה מיון ניתן לקבוע בנפרד מיון עולה או יורד.

ג. כדי למיין רשימה מספיק לבחור תא אחד מתוכה.

ד. לא ניתן למיין רשימה בעזרת שדה שיש בו נוסחה.

9. כאשר שדה ברשימה מכיל נוסחה הקשורה לשדות אחרים, אבל מחוץ לרשומה בה הוא נמצא, בעת המיון:

א. סדר השורות עשוי להשתבש והנוסחה תיתן תוצאה שגויה.

ב. סדר השורות עשוי להשתבש והנוסחה לא תיתן תוצאה כלל.

ג. כתובות התאים בנוסחה מתעדכנים והיא נשארת נכונה.

ד. א+ב

השלם את המשפט

במשפטים הבאים, השלם את המילה החסרה (במקומות המיועדים).

1. בעזרת טופס הנתונים ניתן לערוך את השדות בתיבות הטקסט, אבל לא את ה___________.

2. בעת הפעלת מסנן אוטומטי מופיעים ________ בכל שם שדה בשורת הכותרת.

3. בהתאמה אישית של מסנן אוטומטי ניתן לקבוע עד _______ תנאים.

4. בעזרת טופס הנתונים ניתן להזין נתונים חדשים, לערוך נתונים קיימים ולבצע ___________.

5. מחיקת רשומה מהרשימה בעזרת טופס הנתונים מוחקת את ה_________ כולה.

6. אוסף של תווים נקרא **שדה**, אוסף של שדות נקרא **רשומה**, אוסף של רשומות נקרא __________.

7. השם המופיע בכותרת חלון טופס הנתונים הוא שם ה________.

משימות

במשימה הבאה תתרגל את מה שלמדת בפרק זה.

משימה 1

1. בנה טבלה המכילה את הפרטים הבאים: שם תלמיד, ציון ושנת לימודים.
2. מלא פרטים, כרצונך, ל-10 תלמידים לפחות: ציון (1-100), שנת לימודים (1-4).
3. לכמה תלמידים זוהי שנת הלימודים השנייה?
4. כמה תלמידים קיבלו ציון מעל 70?
5. מיין את טבלת התלמידים לפי הציונים שקיבלו.
6. מיין את הטבלה לפי מספר שנות הלימוד שלהם בסדר יורד, ומיון משני לפי הציון שלהם בסדר עולה.
7. הוסף עמודה לטבלה בה יחושב מקדם לציון לפי הנוסחה הבאה:

   מקדם = 2 בחזקת הערך המוחלט של (שנת לימודים - 3)
8. הוסף עמודה שבה יחושב הציון החדש.
9. מיין את הטבלה כעת בסדר יורד לפי הציון החדש.

גיליון תשובות

בחלק זה תוכל לבדוק את תשובותיך וכן למצוא בקלות את הנושא בספר בעזרת ציון מיקום התשובה בספר **"הסדרה הידידותית למתחילים Excel 97"**.

פרק 1 - יסודות השימוש בגליונות אלקטרוניים

נכון/לא-נכון

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
1	נכון	פרק 1, עמוד 10
2	נכון	פרק 1, עמוד 10
3	לא נכון	פרק 1, עמוד 11
4	נכון	פרק 1, עמוד 27
5	לא נכון	פרק 1, עמוד 25
6	נכון	פרק 1, עמוד 25
7	נכון	פרק 1, עמוד 11
8	נכון	פרק 1, עמוד 26
9	נכון	פרק 1, עמוד 23
10	לא נכון	פרק 1, עמוד 21
11	נכון	פרק 1, עמוד 11
12	לא נכון	פרק 1, עמוד 11
13	נכון	פרק 1, עמוד 32
14	לא נכון	פרק 1, עמוד 13
15	נכון	פרק 1, עמוד 19
16	נכון	פרק 1, עמוד 10

התשובה הנכונה ביותר

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
1	א	פרק 1, עמוד 10
2	ב	פרק 1, עמוד 11
3	א	פרק 1, עמוד 11
4	ג	פרק 1, עמוד 13
5	ד	פרק 1, עמוד 11
6	ד	פרק 1, עמוד 13
7	ד	פרק 1, עמוד 18

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
8	ב	פרק 1, עמוד 31
9	ד	פרק 1, עמוד 18
10	ג	פרק 1, עמוד 19
11	ב	פרק 1, עמוד 11
12	א	פרק 2, עמוד 22
13	ד	פרק 1, עמוד 22
14	ד	פרק 1, עמוד 31
15	ב	פרק 1, עמוד 27
16	ב	פרק 1, עמוד 24
17	ד	פרק 1, עמוד 26
18	א	פרק 1, עמוד 28
19	ג	פרק 1, עמוד 31
20	ד	פרק 1, עמוד 23

השלם את החסר

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
1	=	פרק 1, עמוד 28
2	✓	פרק 1, עמוד 23
3	Shift	פרק 1, עמוד 21
4	✚	פרק 1, עמוד 27
5	=SUM(D5:D8)	פרק 1, עמוד 31
6	יחסית	פרק 1, עמוד 31

פרק 2 - נוסחאות

נכון/לא-נכון

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	נכון	פרק 2, עמוד 34
2	נכון	פרק 2, עמוד 33
3	לא נכון	פרק 2, עמוד 35
4	נכון	פרק 2, עמוד 38
5	לא נכון	פרק 2, עמוד 39
6	לא נכון	פרק 2, עמוד 40
7	נכון	פרק 2, עמוד 37

התשובה הנכונה ביותר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	ב	פרק 2, עמוד 34
2	ג	פרק 2, עמוד 34
3	ב	פרק 2, עמוד 35
4	א	פרק 2, עמוד 36
5	א	פרק 2, עמוד 38
6	ב	פרק 2, עמוד 38
7	ג	פרק 2, עמוד 38
8	א	פרק 2, עמוד 36

השלם את החסר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	נוסחה	פרק 2, עמוד 34
2	יחסית	פרק 2, עמוד 38
3	True	פרק 2, עמוד 36
4	F2	פרק 2, עמוד 38
5	מוחלטת	פרק 2, עמוד 40
6	40	פרק 2, עמוד 40
7	-38	פרק 2, עמוד 38

פרק 3 - עיצוב

נכון/לא-נכון

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	נכון	פרק 3, עמוד 43
2	נכון	פרק 3, עמוד 44
3	נכון	פרק 3, עמוד 48
4	נכון	פרק 3, עמוד 45
5	לא נכון	פרק 3, עמוד 52
6	לא נכון	פרק 3, עמוד 48
7	נכון	פרק 3, עמוד 44
8	לא נכון	פרק 3, עמוד 52
9	נכון	פרק 3, עמוד 54

התשובה הנכונה ביותר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	ג	פרק 3, עמוד 44
2	ג	פרק 3, עמוד 44
3	ד	פרק 3, עמוד 45
4	ד	פרק 3, עמוד 46
5	ג	פרק 3, עמוד 50
6	ב	פרק 3, עמוד 52
7	א	פרק 3, עמוד 53
8	ג	פרק 3, עמוד 53

השלם את החסר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	F2	פרק 3, עמוד 44
2	Z	פרק 3, עמוד 46
3	Backspace	פרק 3, עמוד 44
4	Shift	פרק 3, עמוד 55
5	בטל	פרק 3, עמוד 45
6	Del	פרק 3, עמוד 45
7	למעלה	פרק 3, עמוד 54

פרק 4 - פונקציות

נכון/לא-נכון

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	נכון	פרק 4, עמוד 61
2	לא נכון	פרק 4, עמוד 65
3	לא נכון	פרק 4, עמוד 57
4	נכון	פרק 4, עמוד 58
5	לא נכון	פרק 4, עמוד 66
6	נכון	פרק 4, עמוד 60
7	לא נכון	פרק 4, עמוד 60
8	נכון	פרק 4, עמוד 57

התשובה הנכונה ביותר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	ג	אין פונקציה AVG
2	ג	פרק 4, עמוד 66
3	ג	פרק 4, עמוד 69
4	ב	פרק 4, עמוד 65
5	ד	פרק 4, עמוד 66
6	ב	פרק 4, עמוד 78
7	ג	פרק 4, עמוד 65
8	א	פרק 4, עמוד 58
9	ב	פרק 4, עמוד 64
10	ב	פרק 4, עמוד 76

השלם את החסר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	סטטיסטיקה	פרק 4, עמוד 62
2	1	פרק 4, עמוד 65
3	זוגי	
4	סוף	פרק 4, עמוד 73
5	SUM	פרק 4 עמוד 60
6	ימינה	פרק 4 עמוד 58
7	=	פרק 4 עמוד 58
8	קבועה	פרק 4 עמוד 78

פרק 5 - תרשימים

נכון/לא-נכון

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	נכון	פרק 5, עמוד 79
2	נכון	פרק 5, עמוד 80
3	לא נכון	פרק 5, עמוד 82
4	נכון	פרק 5, עמוד 83

התשובה הנכונה ביותר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	ד	פרק 5, עמוד 84
2	א	פרק 5, עמוד 86
3	ד	פרק 5, עמוד 84

השלם את החסר

מספר שאלה	תשובה	מיקום התשובה
1	תלוי	פרק 5, עמוד 80
2	גיליון	פרק 5, עמוד 80
3	Y	פרק 5 עמוד 85
4	עוגה	פרק 5 עמוד 84

פרק 6 - מסד נתונים

נכון/לא-נכון

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
1	נכון	פרק 6, עמוד 88
2	נכון	פרק 6, עמוד 88
3	נכון	פרק 6, עמוד 94
4	נכון	פרק 6, עמוד 98
5	נכון	פרק 6, עמוד 92
6	לא נכון	פרק 6, עמוד 93
7	לא נכון	פרק 6, עמוד 100
8	נכון	פרק 6, עמוד 94

התשובה הנכונה ביותר

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
1	א	פרק 6, עמוד 88
2	ג	פרק 6, עמוד 94
3	ב	
4	ב	פרק 6, עמוד 92
5	ג	פרק 6, עמוד 93
6	ד	פרק 6, עמוד 89
7	א	פרק 6, עמוד 91
8	ד	
9	א	פרק 6, עמוד 97

השלם את החסר

מספר שאלה	*תשובה*	*מיקום התשובה*
1	נוסחאות	פרק 6, עמוד 93
2	חיצים	פרק 6, עמוד 98
3	שני	פרק 6, עמוד 101
4	חיפוש	פרק 6, עמוד 92
5	שורה	פרק 6, עמוד 92
6	רשימה	פרק 6, עמוד 88
7	גיליון	פרק 6, עמוד 91

Windows 98



Windows 98 תכל'ס

ספר למתחילים בו מוסבר בצורה פשוטה, ישירה ועניינית - תכל'ס - כיצד לעבוד עם Windows 98: שולחן העבודה, הסייר, עבודה עם מספר חלונות, הפעלת יישומי DOS ועבודה באינטרנט עם IE.

תרגול
240 עמ', 69₪
מחבר: גיא בן סימון
שנה: 1999



Windows 98 קוראים > יודעים

מהדורה שנייה

למעוניינים ללמוד להשתמש במערכת ההפעלה בצורה יעילה: מהבסיס, התכונות והמאפיינים, כולל טיפים וטריקים.

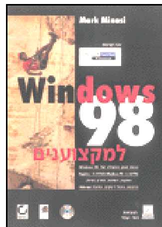
תוכניות שירות
WWW
592 עמ', 125₪
מחבר: QUE
שנה: 1998



ניהול מערכת Windows 98 (עבודה ברשת)

ספר זה יספק לך עצות מומחה - פיטר נורטון - ליישום מערכת ההפעלה Windows 98, תוך תשומת לב מירבית לבעיות קישוריות, אבטחה וצוואר בקבוק ועוד. דגש על עבודה ברשת.

תוכניות שירות
WWW
680 עמ', 199₪
מחבר: פיטר נורטון
שנה: 1999



Windows 98 למקצוענים

נושאים מתקדמים ב- Windows 98: ארכיטקטורה, התקנה, Registry, System Policies, גישה מרחוק, עבודה ברשת עם NetWare, תמיכה ב- Windows 98 Clients, VBScript, DHTML, Scripting Host, טיפול בתקלות, התקנות חומרה, בקרת דיסק, הפעלת יישומים מיושנים (DOS) ועוד הרבה.

ייעוץ מקצועי:

נגה קרסט, MCT



תוכניות שירות
WWW
848 עמ', 249₪
מחבר: Mark Minasi
שנה: 1999



Windows 98 ישר ולעניין

מדריך ויזואלי על מערכת ההפעלה Windows 98. ניתן להתמקד בפעילות מסוימת, וללמוד **צעד-אחר-צעד** כיצד לבצעה.

WWW
312 עמ', 119₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1999



Windows 98 למשתמשי גרסאות קודמות

מדריך קל ופשוט לעוברים מ- Windows 3.11/95 ל- Windows 98, ללא איבוד הגדרות סביבת עבודה וללא איבוד קבצים.

תוכניות שירות
WWW
416 עמ', 99₪
מחבר: SYBEX
שנה: 1998

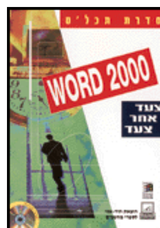
OFFICE 2000



EXCEL 2000
תכל'ס

ספר למתחילים בו מוסבר בצורה פשוטה, ישירה ועניינית - תכל'ס - איך לעבוד עם Excel 2000: היכרות, הדפסה, עבודה עם תאים, חישובים ונוסחאות, פונקציות, תרשימים, חלוקת חוברת העבודה וכו'.

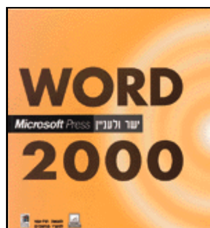
תרגול
www
240 עמ'
79₪
מחבר: הוד-עמי
שנה: 1999



WORD 2000
תכל'ס

ספר למתחילים בו מוסבר בצורה פשוטה, ישירה ועניינית - תכל'ס - איך לעבוד עם Word 2000: לערוך מסמכים משרדיים וביתיים, עריכה ועיצוב, טבלאות, מיזוג דואר וגרפיקה עסקית.

תרגול
www
240 עמ'
79₪
מחבר: הוד-עמי
שנה: 1999



WORD 2000
ישר ולעניין

כיצד ליצור מסמכים: פשוטים, מיוחדים, מורכבים ועוד, למזג מסמכים, לדעת את הקשר בין Word וה-Web ולהיות המוצא לאור של עצמך - וכל זאת בעזרת Word 2000.

www
348 עמ'
99₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1999



OFFICE 2000
ישר ולעניין

מדריך ויזואלי על תוכנות המשרד של מיקרוסופט. הספר ייתן לך אפשרות ללמוד על כל אחד מיישומי החבילה: Word, Excel, Access, Outlook, PowerPoint והשילוב ביניהם בצורה הקלה והטובה ביותר.

www
384 עמ'
99₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1999





WORD 2000
קוראים > יודעים

להכניס ולערוך טקסט במהירות ובקלות, ליצור טבלאות, לבצע איות ודקדוק, לשלוח מסמך לרשימת תפוצה, ליצור דפי Web מתוך Word, וזוהי רק ההתחלה...

תרגול ובונוס
592 עמ'
129₪
מחבר: QUE
שנה: 1999

OFFICE 2000
קוראים > יודעים

לדעת לעבוד עם Windows 95/98, ללמוד כיצד ליצור מסמך, גיליון אלקטרוני, מסד נתונים, מצגת גרפית, יומן פגישות וספר כתובות אלקטרוני ולשלב ביניהם. לשלב את האינטרנט עם מסמכי Office.

בונוס
149₪
מחבר: QUE
שנה: 1999

OFFICE 2000
תכל'ס

ספר למתחילים בו מוסבר בצורה פשוטה, ישירה ועניינית - תכל'ס - איך לעבוד עם חבילת OFFICE 2000: חלונות 98, Word, Excel, PowerPoint דואר אלקטרוני, IE 5 והשילוב ביניהם בצורה הקלה והטובה ביותר.

תרגול ובונוס
www
560 עמ'
119₪
מחבר: גיא בן סימון
שנה: 1999

למרכז ההזמנות התקשרו עכשיו: 09-9564716

מ-08:30 עד 17:00 (לאחר 17:00 ניתן להשאיר הודעה במזכירה האלקטרונית או לשלוח פקס 09-9571582)

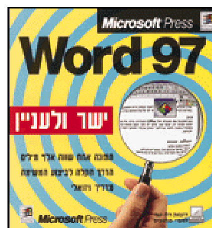
OFFICE 97



Excel 97
ישר ולעניין

ללמוד לעבוד עם גיליון אלקטרוני: פעולות בסיסיות, עבודה עם נוסחאות, עיצוב הגיליון, הוספת גרפיקה וציור, יצירת תרשימים ומפות ועוד הרבה יותר.

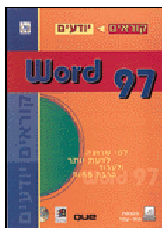
260 עמ'
99₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1997



Word 97
ישר ולעניין

כיצד ליצור מסמכים: פשוטים, מיוחדים, מורכבים ועוד, למזג מסמכים, לדעת את הקשר בין Word וה-Web ולהיות המוציא לאור של עצמך - וכל זאת בעזרת Word 97.

340 עמ'
99₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1997



Word 97
קוראים < יודעים

להכניס ולערוך טקסט במהירות ובקלות, ליצור טבלאות, לבצע איות ודקדוק, לשלוח מסמך לרשימת תפוצה, ליצור דפי Web מתוך Word, וזוהי רק ההתחלה...

תרגול ובונוסים
544 עמ'
125₪
מחבר: QUE
שנה: 1998



Office 97
קוראים < יודעים

לדעת לעבוד עם Windows 95/98, ללמוד כיצד ליצור מסמך, גיליון אלקטרוני, מסד נתונים, מצגת גרפית, יומן פגישות וספר כתובות אלקטרוני ולשלב ביניהם. לשלב את האינטרנט עם מסמכי Office.

תרגול ובונוסים
WWW
672 עמ'
149₪
מחבר: QUE
שנה: 1998



הסדרה הידידותית
Excel 97

ליצור גליונות מרהיבים, לעבד נתונים רבים, לבצע חישובים מורכבים, לייבא נתונים מהאינטרנט לתוך Excel, ויש עוד המון...

תרגול
478 עמ'
115₪
מחבר: QUE
שנה: 1997



סדנת לימוד
Project 98

מדריך ייחודי ללימוד ניהול פרוייקטים עם Project 98, כולל דוגמאות רבות ותרגול, החל מניהול פרוייקט בסיסי וכלה בניהול פרוייקט גדול ומורכב.

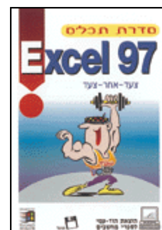
קבצי תרגול ובונוסים
WWW
528 עמ', 149₪
מחבר: SAMS
שנה: 1998

ביוגיליון,
ביולוגיה בעזרת
Excel

ספר ייחודי המיועד לתלמידי מגמת הביולוגיה המשלב את הגיליון האלקטרוני בלמידה ובהוראת המגמה. בדיסקט המשימות - מעל 20 פעילויות חקר בביולוגיה.

תרגול
288 עמ'
79₪
מחבר: טובה מיכלסקי
שנה: 1997

OFFICE 97



Excel 97 תכל'ס

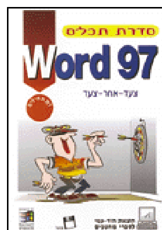
ספר למתחילים בו מוסבר בצורה פשוטה, ישירה ועניינית - תכל'ס - איך לעבוד עם Excel 97: היכרות, הדפסה, עבודה עם תאים, חישובים ונוסחאות, פונקציות, תרשימים, חלוקת חוברת העבודה וכו'.

 **תרגול**
224 עמ'
69₪
מחבר: הוד-עמי
שנה: 1998

מה חדש ב-Word 97 הסדרה הידידותית

אם אתה יודע Word 7 ורוצה להתקדם ל-Word 97. רק השינויים ומה התחדש.

180 עמ'
39₪
מחבר: הוד-עמי
שנה: 1997



Word 97 תכל'ס

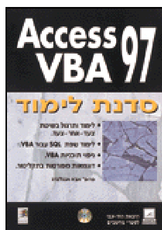
ספר למתחילים בו מוסבר בצורה פשוטה, ישירה ועניינית - תכל'ס - איך לעבוד עם Word 97: לערוך מסמכים משרדיים וביתיים, עריכה ועיצוב, טבלאות, מיזוג דואר וגרפיקה עסקית.

 **תרגול**
200 עמ'
69₪
מחבר: הוד-עמי
שנה: 1997

PowerPoint 97 הסדרה הידידותית

למד להכין מצגות שיסחטו קריאות התפעלות.

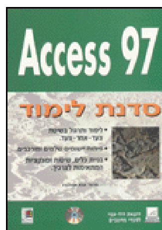
112 עמ'
49₪
מחבר: הוד-עמי
שנה: 1997



Access 97 VBA סדרת לימוד

ללמוד על עולם התכנות באמצעות VBA ועל הכלים ששפת התכנות מעמידה עםAccess 97 תוך שילוב אובייקטים כמו טפסים ודוחות בקוד של VBA. הספר מציג גם את שפת SQL ושימושיה ב-VBA ועוד.

קוד מקור ובונוסים
240 עמ'
79₪
מחבר: א. אנגלברג
שנה: 1999



Access 97 סדרת לימוד

מדריך ייחודי ללימוד התוכנה: טבלאות, שאילתות, טפסים, דוחות, פקודות, פקודות מאקרו ושפת תכנות. כולל גם תרגילים, ניתוח מערכת, הסברים על מחלקות, אובייקטים והקשרים ביניהם ועוד.

תרגול ובונוסים
WWW
368 עמ'
119₪
מחבר: א. אנגלברג
שנה: 1998

Access 97 ישר ולעניין

מיסודות העבודה עם מסד הנתונים ועד התאמה אישית לצרכיך, תוך כדי יצירת המסד, בניית טפסים ודוחות ועיצובם, הוספת גרפיקה, גישה לאינטרנט והכל בצורה ויזואלית וקלה.

276 עמ'
99₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1997

אינטרנט

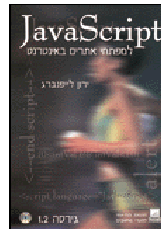


אינטרנט עם Internet Explorer 5.x
קוראים < יודעים

מהדורה ראשונה

ללמוד להתקין את הדפדפן, להפעיל אותו בדרך יעילה ולנצל את שירותיו באינטרנט וב-Web. להכיר מנועי חיפוש, דואר אלקט' עם Outlook Express, FTP ועוד.

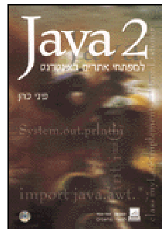
5 IE + בונוס
176 עמ', 59₪
מחבר: צור ריכטר-לוין
שנה: 1999



JavaScript 1.2
למפתחי אתרים באינטרנט

זוהי השפה הפופולרית ביותר מבין שפות ה-Script לעבודה באינטרנט ולהעלאת האינטראקטיביות של האתר. בעזרת JavaScript, תוכל לנהל דו-שיח עם המשתמש: לבקש ממנו נתונים, לשלוח לו הודעות וכו'.

קוד מקור WWW
192 עמ', 79₪
מחבר: ירון לייבנברג
שנה: 1999



Java 2
למפתחי אתרים באינטרנט

מבין שפות התכנות לעבודה באינטרנט, זוהי השפה הפופולרית ביותר. בעזרתה תוכל לבנות תוכנית של ממש ולהריץ אותה במסגרת דפדפן, או במסגרת סביבת הפיתוח של Java.

קוד מקור WWW
432 עמ', 99₪
מחבר: פיני כהן
שנה: 1999



HTML 4
למפתחי אתרים באינטרנט

אם אתה רוצה להיות באמת באינטרנט, עליך לבנות אתר בשפת ההגדרות הנקראת HTML. בעזרת HTML תוכל להציג מסמכים עם טבלאות, תמונות, קישורים ואנימציות, ליצור מפות תמונה, לשלב תוכניות Java ..

קוד מקור WWW
528 עמ', 129₪
מחבר: זהר עמיהוד
שנה: 1999



לפטפט ברשת עם mIRC

לשוחח ברשת בזמן אמת עם משתמשים אחרים/ות בערוץ Internet Realy Chat.

mIRC + תוכניות שירות WWW
144 עמ', 55₪
מחבר: אופיר לייטנר
שנה: 1998



Netscape 4.x
הסדרה הידידותית

מדריך קל ופשוט לאינטרנט ולדפדפן Netscape 4.x.

Netscape + בונוס
176 עמ', 69₪
מחבר: צ. לוין, ז. עמיהוד
שנה: 1998



אני והאינטרנט בבית ובבית הספר

הכרות מהירה עם רשת האינטרנט, דואר אלקטרוני: Netscape ו-IE, שיחות ברשת, קבוצות דיון, האינטרנט בחינוך ועוד.

בונוס+IE+Netscape
264 עמ', 69₪
מחבר: ויליאם פרג'ון
שנה: 1998

למרכז ההזמנות התקשרו עכשיו: 09-9564716

מ-08:30 עד 17:00 (לאחר 17:00 ניתן להשאיר הודעה במזכירה האלקטרונית או לשלוח פקס 09-9571582)

שפות תכנות



Visual C++ 6
סדנת לימוד

ספר לימוד למי שכבר יודע C++ ורוצה לבנות יישומים בני 32 סיביות בסביבת Windows, ביניהם יישומים לניהול מסדי נתונים, יישומים שיפעלו בסביבת אינטרנט, שיסתמכו על ActiveX, ועוד.

קוד מקור
992 עמ'
249₪
מחבר: QUE
שנה: 1999

מתאים לרמה בינונית ומעלה



Visual C++ 6
המדריך השלם

מדריך מפורט ומעמיק לפיתוח תוכנות המבוססות על Visual C++ במערכות של 32 סיביות. בספר: יסודות, ספריית המחלקות MFC, ActiveX, תכנות עבור האינטרנט ועוד.

קוד מקור, הספר באנגלית
WWW
1096 עמ'
249₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1999

מתאים לרמה גבוהה



Visual Basic 6
תכנות משחקי מחשב

בשיטת תכנת ושחק, תוכל לכתוב בכיף ובקלות רבה משחקי מחשב ולהפעילם מיד! מיועד לצעירים ולמבוגרים שמעולם לא כתבו תוכניות מחשב.

קוד מקור, תוכנת VB בגירסה מיוחדת לתרגול
WWW
256 עמ', 79₪
מחבר: ו.קיפניס, י.נחמנסון
שנה: 1999



Visual Basic 6
סדנת לימוד

ספר לימוד מקיף ביותר, מיסודות התכנות ב- VB6 ועד לפיתוח יישומים מבוססי אינטרנט. כולל נספח בנושא SQL, תרגול, קבצי תוכניות והסברים מעמיקים.

קוד מקור, תוכנת VB בגירסה מיוחדת לתרגול
WWW
1040 עמ', 249₪
מחבר: QUE
שנה: 1999



Visual C++ 5
המדריך השלם

מהדורה שנייה

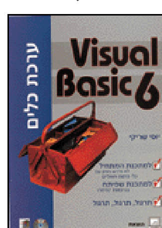
מדריך מפורט ומעמיק לפיתוח תוכנות המבוססות על Visual C++ במערכות של 32 סיביות. כולל ActiveX ותכנות לאינטרנט.

קוד מקור
WWW
912 עמ', 219₪
מחבר: Microsoft Press
שנה: 1997

שפת אסמבלי למחשב האישי - מהד' 2

ללמוד את שפת התכנות בשיטת צעד-אחר-צעד כולל דוגמאות פתורות ומוסברות. מנושאי הספר: הכרת מבנה המעבד, לולאות, משתנים, ומערכים, ניהול זיכרון, אסמבלי מותנה, מאקרו, עבודה בסיביות ועוד.

קוד מקור
WWW
352 עמ'
89₪
מחבר: אלי כהן
שנה: 1999



Visual Basic 6
ערכת כלים

ללומדים לראשונה שפת תכנות ולמתכנתים בעלי נסיון בגירסה VB5 הרוצים להתעדכן ביכולות VB 6.

קוד מקור + VB בגירסה מיוחדת לתרגול
WWW
432 עמ', 119₪
מחבר: יוסי שריקי
שנה: 1999



Visual Basic 5
סדנת לימוד

מהדורה שנייה

מדריך ייחודי, בשיטת צעד-אחר-צעד ללימוד VB 5: משתנים, אופרטורים, לולאות, פקדים ועוד. כולל דוגמאות, שאלות לחזרה ותרגילי תכנות ועוד.

WWW
624 עמ', 159₪
מחבר: QUE
שנה: 1998

למרכז ההזמנות התקשרו עכשיו: 09-9564716

מ-08:30 עד 17:00 (לאחר 17:00 ניתן להשאיר הודעה במזכירה האלקטרונית או לשלוח פקס 09-9571582)